

PORTARIA CRCPA N.º 218, 15 DE OUTUBRO DE 2018.

Nomeia fiscal dos contratos firmados entre o Conselho Regional de Contabilidade do Pará e W & W. COM. E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA; NOVIDADES CABANO COMERCIO DE ARTIGOS E PAPELARIA – EIRELI; R R DE OLIVEIRA – SUPRIMENTOS; e N. E. MARTINS COMERCIO DE ARMARINHO LTDA.

A **Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Pará**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o funcionário abaixo relacionado como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos seguintes contratos:

| | | |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Fiscal Titular: | ROSENALDO RODRIGUES DE SOUZA | |
| Fiscal Suplente: | ALEX HENRY OLIVIER PINTO | |
| Gestor: | MÁRCIO CORDOVIL COUTO PONTES FERREIRA | |
| Processo nº | 10/2018-COM | |
| Contratos nº | 1-24/2018 2- 25/2018 3- 26/2018 4- 27/2018 | Vigência:19/09/2019 |
| Modalidade: | Pregão eletrônico nº 05/2018 | |
| Contratados: | 1-W & W. COM. E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. 2-NOVIDADES CABANO COMERCIO DE ARTIGOS E PAPELARIA – EIRELI. 3-R R DE OLIVEIRA – SUPRIMENTOS. 4-N. E. MARTINS COMERCIO DE ARMARINHO LTDA. | |
| Objeto: | Contrato de fornecimento, por demanda, de materiais de expediente e informática. | |
| Valores por contrato: | Contrato 24/2018 - R\$ 8.652,50 (oito mil seiscientos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) Contrato 25/2018 - R\$ 2.795,52 (dois mil setecentos e | |

| | |
|--|--|
| | noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos); Contrato 26/2018 - R\$ 800,00 (oitocentos reais); Contrato 27/2018 - R\$ 546,75 (quinhentos e quarenta e seis reais e setenta e cinco centavos). |
|--|--|

Art. 2º - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de Contabilidade do Pará perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I) Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II) Verificar se contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes.

III) Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

IV) Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

V) Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VI) Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

VII) Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

VIII) Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

IX) Atestar a conclusão das etapas ajustadas;

X) Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XI) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XII) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo).

XIII) Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato, convênio ou termo de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo CRCPA;

XIV) Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XV) Dar ciências à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

XVI) Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor do CRCPA ao qual o contrato ou convênio esteja vinculado;

XVII) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII) Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XIX) Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, bem irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

Art. 4º - Esta Portaria tem vigência a partir da data de 15 de outubro de 2018.

Contadora **TICIANE LIMA DOS SANTOS**
Presidente

CIÊNCIAS:

Fiscal Titular

Fiscal Suplente

Gestor